

PROY-NOM-019-STPS-2003

PROYECTO DE MODIFICACION DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA, CONSTITUCION, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES DE SEGURIDAD E HIGIENE EN LOS CENTROS DE TRABAJO.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

MANUEL RODRIGUEZ ARRIAGA, Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad y Salud en el Trabajo, con fundamento en los artículos 512 de la Ley Federal del Trabajo; 1o., 38 fracciones III y IV, 40 fracción VII, 44 primer y tercer párrafos y 47 fracción I de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; y en el Acuerdo por el que se modifica la denominación del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente Laboral, para quedar como Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad y Salud en el Trabajo, se establece su organización y se fijan sus reglas de operación, publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 3 de febrero de 2003, me permito ordenar la publicación en ese órgano informativo del Gobierno Federal, del Proyecto de Modificación de la Norma Oficial Mexicana NOM-019-STPS-1993, Constitución y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene en los centros de trabajo, para quedar como: NOM-019-STPS-2003, Constitución, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene en los centros de trabajo, aprobado por dicho Comité en su séptima sesión ordinaria celebrada el 29 de julio de 2003.

El presente Proyecto se publica a efecto de que los interesados dentro de los 60 días naturales siguientes a la fecha de publicación, presenten comentarios al Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad y Salud en el Trabajo, en sus oficinas sito en Valencia número 36 2o. piso, colonia Insurgentes Mixcoac, Delegación Benito Juárez, código postal 03920, teléfono 30003200 extensión 3247, fax 55 63 92 42, correo electrónico: dgsst@stps.gob.mx

Durante el plazo mencionado en el párrafo anterior, la Manifestación de Impacto Regulatorio que sirvió de base para la elaboración del presente Proyecto de Modificación de Norma estará a disposición del público para su consulta en el domicilio del Comité.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los doce días del mes de mayo de dos mil cuatro.-
El Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad y Salud en el Trabajo, **Manuel Rodríguez Arriaga**.- Rúbrica.

Prefacio

La Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a través del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad y Salud en el Trabajo, ha reunido a los sectores interesados para participar en la elaboración del Proyecto de Modificación de la Norma Oficial Mexicana NOM-019-STPS-1993, Constitución y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene en los centros de trabajo, para quedar como: NOM-019-STPS-2003, Constitución, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene en los centros de trabajo, a fin de establecer los elementos para su mejor comprensión y aplicación, así como evitar la discrecionalidad y dualidad en su interpretación. Además, con el propósito de contribuir al mejoramiento de las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo en beneficio de los trabajadores y la productividad de las empresas, se incluye un apéndice que busca orientar a los integrantes de la comisión de seguridad e higiene en la elaboración de las actas de verificación y una guía de referencia no obligatoria para la investigación de las causas de accidentes y enfermedades de trabajo.

Lo anterior facilitará a las comisiones de seguridad e higiene el desempeño de sus funciones, destacará la importancia que tienen en los asuntos laborales en materia de seguridad e higiene en el trabajo y en la investigación de las causas de los incidentes, accidentes y enfermedades de trabajo, con objeto de evitar su recurrencia.

Esta modificación establece que los patrones tienen la alternativa de recurrir para la vigilancia del grado de cumplimiento de esta norma, a personas físicas o morales denominadas unidades de verificación acreditadas y aprobadas, de conformidad con lo que establece la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

Por último se incluye el procedimiento para la evaluación de la conformidad que se debe aplicar cuando se contraten los servicios de una unidad de verificación.

En la elaboración del presente Proyecto de Modificación de Norma Oficial Mexicana, participaron representantes de las dependencias, organismos, instituciones y empresas que a continuación se indican:

Asociación Nacional de la Industria Química, A.C.

Comisión Federal de Electricidad.

Federación Revolucionaria de Obreros y Campesinos del Distrito Federal y Area Metropolitana.

Instituto Mexicano del Seguro Social.

Instituto Politécnico Nacional.

Petróleos Mexicanos.

Por la Secretaría de Salud, la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios

Por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo y la Dirección General de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Por el Gobierno del Distrito Federal la Dirección General de Trabajo y Previsión Social, de la Subsecretaría del Trabajo.

Indice

1. Objetivo
2. Campo de aplicación
3. Definiciones
4. Obligaciones del patrón
5. Obligaciones de los trabajadores
6. Constitución
7. Organización
8. Funcionamiento
9. Asuntos no previstos
10. Unidades de verificación
11. Procedimiento de evaluación de la conformidad
 - Apéndice A. Datos mínimos que debe contener el Acta de Constitución de la comisión.
 - Apéndice B. Datos mínimos que debe contener el Acta de Verificación.
 - Apéndice C. Dictamen de verificación de la NOM-019-STPS-2003, Constitución, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene en los centros de trabajo.
 - Apéndice D. Informe anual de los dictámenes de verificación emitidos por la unidad de verificación.
12. Vigilancia
13. Concordancia con normas internacionales
14. Bibliografía
 - Guía de referencia. Información mínima para la investigación de causas de accidentes y enfermedades de trabajo.

1. Objetivo

Establecer los lineamientos para la constitución, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene en los centros de trabajo.

2. Campo de aplicación

La presente Norma rige en el territorio nacional y aplica en todos los centros de trabajo.

3. Definiciones

Para efectos de la presente Norma se establecen las siguientes definiciones:

- a) **accidente de trabajo:** Es toda lesión orgánica o perturbación funcional, inmediata o posterior, o la muerte, producida repentinamente en ejercicio o con motivo del trabajo, cualesquiera que sean el lugar y el tiempo en que se preste;
- b) **actos inseguros:** Son las acciones realizadas por el trabajador, que omite o viola el método o medidas aceptadas como seguras;
- c) **autoridad del trabajo; autoridad laboral:** Son las unidades administrativas competentes de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, que realizan funciones de inspección en materia de seguridad e higiene de trabajo, y las correspondientes de las entidades federativas y del Distrito Federal que actúen en auxilio de ellas;
- d) **actividades peligrosas:** Es el conjunto de tareas derivadas de los procesos de trabajo, que generan condiciones inseguras y sobre exposición a los agentes físicos, químicos o biológicos, capaces de provocar daño a la salud de los trabajadores o al centro de trabajo;

- e) **centro de trabajo:** Todo aquel lugar, cualquiera que sea su denominación, en el que se realicen actividades de producción, de comercialización o de prestación de servicios, o en el que laboren personas que estén sujetas a una relación de trabajo;
- f) **condiciones inseguras:** Es la situación o circunstancia peligrosa que derivada de los elementos que conforman el medio ambiente laboral y pueden hacer posible la ocurrencia de un accidente, enfermedad de trabajo o daño material;
- g) **condiciones peligrosas:** Son aquellas que pueden provocar un incidente, accidente o una enfermedad de trabajo;
- h) **enfermedad del trabajo:** Es todo estado patológico derivado de la acción continuada de una causa que tenga su origen o motivo en el trabajo o en el medio en que el trabajador se vea obligado a prestar sus servicios;
- i) **incidente:** Acontecimiento no deseado que ocasiona o puede ocasionar daños al proceso, maquinaria y equipo o a las instalaciones del centro de trabajo, pero que en circunstancias diferentes, podría haber derivado en lesiones para las personas y que requiere ser investigado para considerarlo en la adopción de medidas preventivas;
- j) **ley:** La Ley Federal del Trabajo;
- k) **reglamento:** El Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo;
- l) **riesgos de trabajo:** Son los accidentes y enfermedades a que están expuestos los trabajadores en ejercicio o con motivo de su trabajo;
- m) **sindicato:** El sindicato titular del contrato colectivo de trabajo o administrador del contrato ley, y
- n) **verificación:** La constatación ocular y documental del cumplimiento del Reglamento y de las normas de seguridad, higiene y medio ambiente de trabajo.

4. Obligaciones del patrón

4.1 Mostrar a la autoridad del trabajo, cuando ésta así lo solicite, los documentos que la presente Norma le obligue a elaborar o poseer.

4.2 Participar en la constitución, organización y funcionamiento de la comisión.

4.3 Vigilar el funcionamiento de la comisión.

4.4 Al menos una vez por año, proporcionar a los integrantes de la comisión la capacitación y adiestramiento en materia de seguridad e higiene necesarios para el ejercicio de sus funciones de acuerdo con un programa que para tal efecto se establezca.

4.5 Atender las recomendaciones sobre las medidas preventivas de seguridad, higiene y medio ambiente de trabajo que le señale la comisión, de acuerdo a las actas de verificación que ésta levante y a las que se deriven de la investigación de las causas de los riesgos de trabajo.

4.6 Dar facilidades y permisos necesarios a los integrantes de la comisión para el desempeño de sus funciones.

4.7 Proporcionar a la comisión, la información que le solicite sobre los procesos de trabajo, las materias primas y sustancias utilizadas en los mismos, los incidentes, accidentes y enfermedades de trabajo, así como el resultado de las investigaciones practicadas con motivo de los riesgos de trabajo.

4.8 Si no hubiera sindicato, requerir a los trabajadores para que nombren a sus representantes en la comisión.

4.9 Realizar las actividades de capacitación y orientación sobre seguridad e higiene en el trabajo propuestas por y para los integrantes de la comisión, para el mejor desempeño de sus funciones.

4.10 Difundir, fijar y mantener en lugar(es) visible(s) del centro de trabajo la relación actualizada de los integrantes de la comisión, precisando el puesto, turno y área de trabajo de cada uno de ellos, así como los resultados de las investigaciones de las causas de los riesgos de trabajo ocurridos y las medidas preventivas dictadas a fin de evitar su recurrencia.

5. Obligaciones de los trabajadores

5.1 Designar a los representantes que integrarán la comisión, a través del sindicato, seleccionándolos formalmente mediante consulta entre los trabajadores del centro de trabajo. A falta de sindicato, la mayoría de los trabajadores realizarán la designación respectiva.

5.2 Participar como miembros de la comisión, cuando sean designados y apoyar el funcionamiento de la misma proporcionándole a ésta, información sobre condiciones peligrosas y actos inseguros que existan en el centro de trabajo y la requerida para la investigación de las causas de accidentes y enfermedades de trabajo.

5.3 Atender las recomendaciones sobre las medidas preventivas de seguridad e higiene en el trabajo que le señale la comisión, de acuerdo a las actas de verificación que ésta levante conforme a la normatividad y experiencias técnicas en la materia.

6. Constitución

6.1 Las comisiones deben integrarse en los centros de trabajo en un plazo no mayor de treinta días hábiles, a partir de la fecha de iniciación de actividades, y éstas deben contar con su acta de constitución en aquellos centros de trabajo que ya se encuentren laborando y mostrarla a la autoridad laboral cuando se los requiera.

6.2 El patrón debe formalizar la constitución de la comisión en sesión con los miembros que se hayan seleccionado y con la representación del sindicato, si lo hubiera. En esta sesión se levantará el acta de integración correspondiente que debe contener como mínimo la información que se enuncia en el Apéndice A. Esta acta debe ser exhibida cuando la autoridad laboral así lo requiera.

6.3 De la integración.

6.3.1 Integrar una comisión de seguridad e higiene por cada centro de trabajo.

6.3.1.1 La comisión de seguridad e higiene debe integrarse de la siguiente manera:

- a) en el caso de que el centro de trabajo cuente con menos de 15 trabajadores, la comisión de seguridad e higiene debe estar integrada por un trabajador y por el patrón o su representante, y asumirán las funciones y responsabilidades establecidas en la presente Norma;
- b) para el caso de que el centro de trabajo cuente con 15 trabajadores o más, la comisión de seguridad e higiene debe estar integrada, por un coordinador, un secretario y los vocales que acuerden el patrón o sus representantes y los sindicatos o el representante de los trabajadores cuando no exista la figura sindical asumiendo las funciones y responsabilidades establecidas en esta norma.

Nota.- además de la comisión de seguridad e higiene que refiere el inciso b), las empresas podrán organizarse internamente, considerando el número de trabajadores, la rama industrial, grado de riesgo y región geográfica, para lo cual establecerán las funciones y responsabilidades que acuerden el patrón o sus representantes y el sindicato o el representante de los trabajadores cuando no exista la figura sindical, para el cumplimiento de esta Norma.

6.4 La representación de los trabajadores debe estar conformada por aquellos que desempeñen sus labores directamente en el centro de trabajo y que, preferentemente tengan conocimientos o experiencia en materia de seguridad, higiene y medio ambiente de trabajo.

7. Organización

7.1 La comisión se organizará con un coordinador y un secretario invariablemente tomando en consideración el total de trabajadores y las actividades de los centros de trabajo, el patrón y el sindicato o en su defecto la mayoría de los trabajadores. En caso de no existir sindicato, podrán designar el número de vocales que acuerden ambas representaciones.

Para cumplir con las funciones que señala esta Norma, el coordinador, el secretario y los vocales recibirán capacitación, conforme a lo previsto en el Reglamento.

7.1.1 El coordinador será responsable de:

- a) presidir las reuniones de trabajo de la comisión;
- b) dirigir y coordinar el funcionamiento de la comisión;
- c) integrar en el acta de verificación de la comisión, la propuesta de medidas para la prevención de accidentes y enfermedades de trabajo que emitan los miembros de ella, constatando que estén sustentadas en la normatividad en materia de seguridad, higiene y medio ambiente de trabajo;
- d) promover la participación responsable de los integrantes de la comisión y constatar que cada uno de ellos cumpla con las tareas asignadas;
- e) presentar al patrón la programación anual de las verificaciones, a fin de integrarlas en el programa de seguridad e higiene de la empresa o en la relación de actividades a cumplir, conforme a lo establecido en el artículo 130 del Reglamento;
- f) integrar en el acta de verificación de la comisión, los resultados de las investigaciones de las causas de accidentes de trabajo para su análisis;
- g) al término de la verificación, procederá a elaborar conjuntamente con el secretario el acta de verificación de la comisión, misma que será validada mediante la firma de todos los que hayan participado en la misma y entregarla al patrón de inmediato;
- h) participar conjuntamente con el secretario en las inspecciones de seguridad, higiene y medio ambiente de trabajo que practique la autoridad laboral en el centro de trabajo;
- i) asesorar a los vocales y al personal de los centros de trabajo en la verificación y en la detección de condiciones peligrosas presentes en su medio ambiente laboral;
- j) solicitar, previo acuerdo de la comisión, la sustitución de sus integrantes;

- k) proponer al patrón, para el cumplimiento, los temas de capacitación necesarios para mejorar el desempeño de la comisión de seguridad e higiene en el trabajo.

7.1.2. El secretario será responsable de:

- a) mantener bajo custodia, una copia del acta de constitución, así como evidencia documental que se genere por la sustitución o cambio de algún integrante así como de la capacitación de los integrantes de la propia comisión;
- b) convocar a los integrantes de la comisión para efectuar las verificaciones programadas;
- c) organizar y apoyar el desarrollo de las reuniones de trabajo de la comisión, de acuerdo con el coordinador;
- d) integrar al acta de verificación de la comisión, la relación de las violaciones a la normatividad y condiciones peligrosas encontradas en la verificación;
- e) integrar al acta de verificación las recomendaciones para la prevención, eliminación o reducción de condiciones peligrosas o actos inseguros que aseguren la integridad de los trabajadores y la protección del medio ambiente de trabajo e instalaciones, con fundamento en la normatividad aplicable y en experiencias operativas en materia de seguridad, salud y medio ambiente de trabajo;
- f) integrar al acta de verificación, los resultados de las investigaciones de incidentes, accidentes y enfermedades de trabajo, así como las recomendaciones que se apliquen para evitar su recurrencia;
- g) participar conjuntamente con el coordinador en las inspecciones de seguridad, salud y medio ambiente de trabajo que practique la autoridad laboral en los centros de trabajo;
- h) asesorar a los vocales y al personal de los centros de trabajo en la verificación y en la detección de condiciones peligrosas presentes en el mismo;
- i) mantener bajo custodia, una copia de las actas de verificación por lo menos doce meses más a partir de la terminación del programa anual de verificación para revisar el seguimiento de las propuestas de medidas para la prevención de incidentes, accidentes y enfermedades de trabajo, así como cualquier documentación que se relacione con la integración, funcionamiento y organización de la comisión;
- j) vigilar que los integrantes de la comisión que participaron en la verificación, firmen el acta respectiva;
- k) conjuntamente con el coordinador, presentar y entregar el acta de verificación al patrón;
- l) integrar el programa anual de capacitación para los integrantes de la comisión con los temas en materia de seguridad, salud y medio ambiente de trabajo que hayan sido aprobados por la comisión de seguridad e higiene, para optimizar el desempeño del grupo.

7.1.3. Los vocales serán responsables de:

- a) participar en la verificación;
- b) detectar y recabar información sobre condiciones peligrosas y necesidades de capacitación y actualización en temas de seguridad e higiene y medio ambiente de trabajo en el área que le designe verificar la comisión a cada uno de ellos;
- c) participar en la elaboración del acta correspondiente aportando sus observaciones y las violaciones a las normas que se detectaron durante la verificación;
- d) apoyar las actividades de promoción y de orientación a los trabajadores, que se indiquen en el seno de la comisión.

7.2 En la sesión de integración de la comisión, se nombrará al coordinador, secretario y los vocales que acuerden las partes, asentándolo en el acta de integración conforme a lo previsto en el inciso 6.2 de esta Norma. El puesto de coordinador lo ocupará el representante que designe el patrón; el secretario será el representante de los trabajadores designado por el sindicato, en caso de no existir la figura sindical, su selección se hará entre y por los integrantes de esta representación; los demás miembros de la comisión, serán nombrados vocales, y los nombramientos del coordinador, secretario y vocales tendrán una vigencia de dos años.

7.3 Los puestos de coordinador y secretario, se alternarán cada dos años entre los representantes patronal y obrero.

7.4 En caso de ausencia temporal del coordinador o secretario de la comisión, su puesto será ocupado por uno de los vocales de la representación que corresponda. Cuando no exista vocal, se procederá a la designación respectiva de acuerdo al inciso 7.2.

7.5 Los integrantes de la comisión podrán ser sustituidos por acuerdo del patrón, del sindicato o de la mayoría de los trabajadores, en caso de no existir sindicato, por los siguientes motivos:

- a) negarse a cumplir con los procedimientos para evitar incidentes, accidentes o enfermedades de trabajo;
- b) no cumplir con las actividades establecidas por la propia comisión;

- c) no asistir a dos verificaciones programadas consecutivas de forma injustificada o por ausencia definitiva.

Nota: la comisión anexará al acta correspondiente el nuevo nombramiento.

8. Funcionamiento

Para vigilar el cumplimiento de las disposiciones que señala el Reglamento y las normas aplicables en seguridad e higiene, las comisiones deben llevar a cabo las siguientes actividades:

8.1 Establecer una programación anual de verificaciones, asignando prioridades de acuerdo a las incidencias, accidentes y enfermedades de trabajo y a las áreas con mayores condiciones peligrosas, dentro de los 10 días hábiles después de haber integrado la comisión y, posteriormente, a más tardar en los primeros 15 días hábiles de cada año.

8.2 Realizar las verificaciones programadas; mensuales, bimestrales o trimestrales, según lo acordado en el programa anual, para detectar condiciones peligrosas.

8.3 Efectuar verificaciones extraordinarias en caso de accidentes o enfermedades de trabajo que generen defunciones o incapacidades permanentes, cambios en el proceso de trabajo en base a la información proporcionada por el patrón o a solicitud de los trabajadores, cuando reporten condiciones peligrosas que, a juicio de la propia comisión, así lo ameriten.

8.4 De cada una de las verificaciones se levantará un acta anotando las condiciones peligrosas y el incumplimiento, que en su caso existan, al Reglamento o a las normas aplicables en materia de seguridad, higiene y medio ambiente de trabajo, propuestas de medidas para su corrección, resultados de las recomendaciones atendidas y el proceso de resolución de las que queden pendientes. Esta acta será entregada por el coordinador al patrón, quien la deberá conservar por doce meses y exhibirla a la autoridad laboral cuando así lo requiera.

8.5 Investigar, analizar y registrar en el acta de verificación de la comisión, las causas de los accidentes y enfermedades de trabajo y proponer medidas para prevenirlos.

8.6 Atender y asentar en las actas de verificación de la comisión, las condiciones peligrosas que le señalen los trabajadores, emitiendo las observaciones que correspondan, haciéndolas del conocimiento del patrón de manera inmediata.

8.7 Cuando la comisión sufra un cambio o modificación en sus integrantes ésta deberá proporcionar un curso de inducción a las funciones que desarrolle como nuevo integrante.

9. Asuntos no previstos

9.1 En caso de existir situaciones no definidas en la presente Norma, las partes podrán acudir ante la autoridad laboral competente para que resuelva lo procedente y ésta deberá dar respuesta en un lapso de 15 días hábiles. En caso de que la autoridad laboral no resuelva en dicho plazo, la propuesta que en su caso hayan presentado las partes, se entenderá aprobada.

10. Unidades de Verificación

10.1 El patrón tendrá la opción de contratar una unidad de verificación acreditada y aprobada, en los términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento, para verificar el grado de cumplimiento de la presente Norma.

10.2 Las unidades de verificación deben verificar el grado de cumplimiento de los Apartados 4.2 al 4.10; los capítulos 6, 7 y 8 y los Apéndices A y B.

10.3 Las unidades de verificación deben entregar al patrón el dictamen de verificación de la Norma Oficial Mexicana NOM-019-STPS-2003, Constitución, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene en los centros de trabajo.

10.4 La vigencia del dictamen de verificación emitido por la unidad de verificación será de dos años, mientras se mantengan las condiciones de los Apartados 4.2 al 4.10, los capítulos 6, 7 y 8 y los Apéndices A y B que sirvieron de referencia para su emisión.

11. Procedimiento para la evaluación de la conformidad

11.1 Generalidades.

11.1.1 La evaluación de la conformidad podrá llevarse a cabo por una unidad de verificación acreditada y aprobada, y puede ser solicitada a petición de parte.

11.1.2 El patrón de un centro de trabajo, puede solicitar la evaluación de la conformidad para que la unidad de verificación determine el grado de cumplimiento con esta Norma Oficial Mexicana.

11.1.3 Para obtener el directorio de unidades de verificación que están acreditadas ante la dependencia y pueden extender el dictamen de conformidad con esta Norma Oficial Mexicana, podrán ingresar a la página de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, vía Internet, en la dirección www.stps.gob.mx, en la sección de Servicios y Trámites de la Dirección General de Seguridad y Salud en el Trabajo; aprobación de unidades de verificación.

11.1.4 La unidad de verificación que seleccione el patrón debe ser independiente con respecto a las condiciones bajo las cuales realiza sus operaciones para evitar conflicto de intereses.

11.1.5 Recibida la solicitud de verificación de parte del centro de trabajo, la unidad de verificación, de común acuerdo con el solicitante del servicio, establecerá los términos y tiempos a los cuales se sujetará la verificación.

11.1.6 Al término de la verificación se levantará un acta circunstanciada donde se indique el grado de cumplimiento con la Norma Oficial Mexicana NOM-019-STPS-2003, Constitución, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene en los centros de trabajo.

11.1.7 Se considera visita de verificación el momento en que se practique ésta, en la cual se constata ocularmente, documentalmente y por medio de interrogatorio a los trabajadores, el grado de cumplimiento de la Norma Oficial Mexicana en el centro de trabajo.

11.1.8 Cuando en una visita de verificación se encuentren no conformidades con la presente Norma Oficial Mexicana, se asentará este hecho en el acta circunstanciada y se notificará al usuario para que proceda, en el plazo que se señale en el acta circunstanciada a efectuar las correcciones. Una vez que se hayan ejecutado las acciones correctivas, el usuario debe solicitar que continúe el proceso de verificación.

11.1.9 El dictamen de verificación debe apoyarse en las actas circunstanciadas para su emisión. No debe emitirse dictamen de verificación cuando existan no conformidades en el centro de trabajo respecto a la Norma Oficial Mexicana.

11.1.10 La unidad de verificación entregará al usuario que contrató sus servicios, un original y una copia autógrafa del dictamen de verificación dentro de los 5 días posteriores al levantamiento del acta circunstanciada, que indique que ha cubierto todos los requisitos que se establecen en la Norma Oficial Mexicana.

11.1.11 Los trabajos de verificación concluyen con la entrega del dictamen de verificación al usuario.

11.1.12 El patrón que obtuvo la evaluación de la conformidad con esta Norma a través de una unidad de verificación, debe conservar el dictamen de verificación y debe estar a disposición de la autoridad del trabajo cuando ésta lo solicite.

11.2 Aspectos a verificar por la unidad de verificación durante el procedimiento para la evaluación de la conformidad.

11.2.1 Los aspectos a verificar durante el procedimiento de evaluación de la conformidad son aplicables a todos los centros de trabajo conservando los tiempos y términos establecidos en la Norma Oficial Mexicana NOM-019-STPS-2003, Constitución, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene en los centros de trabajo, mediante la verificación ocular, documental y de interrogatorio y debe incluir:

1. acta constitutiva de la comisión de seguridad e higiene y, en su caso, sus actualizaciones conforme al Capítulo 6 y Apéndice A de la presente Norma, vía documental y solicitar la presencia de los integrantes de la comisión.
2. programa anual de verificación acordado conforme a las prioridades o cuando existan cambios por causas extraordinarias, vía documental.
3. actas de verificación ordinarias o extraordinarias (según sea el caso) de acuerdo al programa anual establecido en el centro de trabajo conforme al Capítulo 8 y Apéndice B de la presente Norma y la existencia de evidencias de seguimiento de las medidas solicitadas en actas anteriores, vía documental.
4. cumplimiento de las obligaciones del patrón especificadas en el apartado 4 de la presente Norma, vía documental, ocular e interrogatorio.
5. evidencias documentales de que ha capacitado y adiestrado a la comisión en temas relacionados con la seguridad e higiene.
6. que los integrantes de la comisión de seguridad e higiene, están capacitados para cumplir con sus funciones y responsabilidades, conforme al programa anual.
7. que la comisión de seguridad e higiene realiza las verificaciones y las correspondientes actas ordinarias o extraordinarias, según sea el caso, de las condiciones de seguridad e higiene que deben prevalecer en el centro de trabajo, conforme al programa anual establecido para tal fin.
8. que la comisión de seguridad e higiene desarrolla sus responsabilidades y funciones conforme se especifica en las secciones 7 y 8 de la norma en cuestión.

11.3 De la documentación.

11.3.1 Los dictámenes de verificación que emita la unidad de verificación son reconocidos por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

11.3.2 El dictamen de verificación que emita la unidad de verificación debe indicar que el centro de trabajo cumple con lo que establece esta Norma Oficial Mexicana y debe estar conforme con lo que se indica en el Apéndice C.

11.3.3 La violación a cualquiera de las disposiciones establecidas en este procedimiento de evaluación de la conformidad, motivará la multa, suspensión o revocación de la aprobación de la unidad de verificación.

11.3.4 La unidad de verificación debe entregar o enviar a la Dirección General de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, copia autógrafa de cada dictamen de verificación, en un plazo no mayor a 30 días hábiles posteriores a su emisión y dentro de los primeros 15 días siguientes al iniciar el año calendario, un informe de los dictámenes de verificación emitidos en el periodo, conforme se indica en el Apéndice D, en caso de no haber emitido ningún dictamen durante el año, debe notificarlo por escrito en el plazo antes citado a la Dirección General de Seguridad y Salud en el Trabajo -de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social- quien podrá establecer un sistema electrónico para el envío y recepción de los informes antes mencionados.

11.3.5 Las evaluaciones de la conformidad por unidades de verificación se podrán efectuar sin perjuicio de las atribuciones de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social para realizar las visitas de inspección conforme a la Ley Federal del Trabajo y a las disposiciones reglamentarias por parte de la autoridad del trabajo en cualquier momento.

11.3.6 La unidad de verificación debe llevar registros de las solicitudes de servicio recibidas y de los contratos de servicios de verificación celebrados.

11.3.7 Las unidades de verificación deben conservar durante 5 años para aclaraciones o auditorías, registros de los siguientes documentos que harán evidencia objetiva, para fines administrativos y legales:

- a) solicitudes de servicios de verificación;
- b) contratos de servicios de verificación;
- c) actas circunstanciadas;
- d) dictámenes de verificación.

11.3.8 Los registros deben estar disponibles en el archivo activo en el domicilio de la unidad de verificación, como mínimo durante 2 años a partir de su fecha de emisión, al término de los cuales se pueden enviar al archivo pasivo, pero en cualquier caso, deben mantenerse en el mencionado archivo pasivo durante 3 años como mínimo, antes de proceder a su destrucción.

Apéndice A.

Datos mínimos que debe contener el Acta de Constitución de la comisión.

A.1 Datos de la empresa.

- a) nombre, denominación o razón social;
- b) registro patronal del IMSS;
- c) domicilio;
- d) teléfono, fax, correo electrónico;
- e) rama o actividad económica;
- f) fecha de inicio de actividades;
- g) número de trabajadores del centro de trabajo.

A.2 Datos de la comisión.

- a) nombre de los integrantes: coordinador, secretario y vocales;
- b) número de centros de trabajo en los que rige la comisión (domicilio, RFC y registro patronal del IMSS);
- c) fecha de integración (día, mes y año);
- d) nombre y firma del representante del patrón;

- e) nombre y firma del representante de los trabajadores.

Nota.- se debe llenar un acta con toda la información requerida en este Apéndice, por cada comisión y por cada centro de trabajo que exista.

Apéndice B.

Datos mínimos que debe contener el Acta de Verificación.

- a) fecha del acta;
- b) número consecutivo del acta;
- c) lugar en que se reúne la comisión para preparar el acta de verificación;
- d) la hora en que se reúne la comisión para preparar el acta de verificación;
- e) fecha en que se reúne la comisión para preparar el acta de verificación;
- f) periodo que comprende la verificación;
- g) denominación del centro de trabajo;
- h) denominación de la comisión;
- i) domicilio (calle, número, colonia, ciudad, entidad federativa, código postal);
- j) cantidad total de trabajadores;
- k) mencionar si se trata de una verificación ordinaria (conforme al programa anual) o si es extraordinaria;
- l) áreas, instalaciones o centros de trabajo verificados (deben coincidir con el programa anual);
- m) las condiciones peligrosas detectadas durante el recorrido por las instalaciones del centro de trabajo;
- n) la causa-efecto de cada condición o acto inseguro detectado;
- o) citar la normatividad que se está incumpliendo en materia de seguridad, e higiene y protección al medio ambiente laboral;
- p) recomendar la solución que por consenso en el seno de la comisión, se considere como la óptima para prevenir, eliminar o reducir condiciones peligrosas;
- q) asignar la prioridad con la que se debe atender las recomendaciones;
- r) designar al o (la) responsable de atender directamente la recomendación;
- s) el avance de las recomendaciones en proceso;
- t) la causa de las recomendaciones pendientes;
- u) el resultado de las recomendaciones atendidas;
- v) los resultados del análisis de los incidentes, accidentes y enfermedades de trabajo ocurridas en el periodo que se reporta, así como las medidas que se recomienden para evitar su recurrencia;
- w) actividades relevantes;
- x) asuntos generales;
- y) nombre y firma de los representantes del patrón, integrantes de la comisión;
- z) nombre y firma de los representantes de los trabajadores que participaron en la verificación.

Apéndice C.

Dictamen de verificación de la NOM-019-STPS-2003, Constitución, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene en los centros de trabajo.

- C.1** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 3o. fracciones IV-A, XVII, 68,70, 70-C, 73, 74, 84, 85, 86, 87, 88, 91, 92, 94, 97, 98 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y demás disposiciones legales aplicables, en mi carácter de representante legal de la Unidad de Verificación con registro número:....., con acreditación vigente de fecha:..... Otorgada por la entidad de acreditación autorizada y con aprobación vigente de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social otorgada en oficio número:..... de fecha:..... y habiéndose aplicado el procedimiento para la evaluación de la conformidad correspondiente a la NOM-019-STPS-2003, Constitución, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene en los centros de trabajo.

C.2 Datos del visitado:

- a) número del dictamen;
- b) fecha de inicio;
- c) fecha de conclusión;
- d) nombre o razón social del visitado;
- e) giro del centro de trabajo;
- f) domicilio;
- g) calle y número;
- h) colonia o población;
- i) municipio o población;
- j) ciudad o estado;
- k) código postal;
- l) teléfono y fax;
- m) correo electrónico.

C.3 Representante:

- a) nombre;
- b) teléfono y fax;
- c) correo electrónico.

C.4 Declaro bajo protesta de decir verdad, que los datos asentados en el dictamen de verificación son verdaderos, acepto la responsabilidad que pudiera derivarse de la veracidad de los mismos, haciéndome acreedor a las sanciones que en su caso procedan.

C.6 Datos del titular de la unidad de verificación:

- a) nombre y firma de la unidad de verificación;
- b) domicilio;
- c) calle y número;
- d) colonia o población;
- e) municipio o población;
- f) ciudad o estado;
- g) código postal;
- h) teléfono y fax;
- i) correo electrónico;
- j) número de acreditación;
- k) número de aprobación.

Apéndice D.**Informe anual de dictámenes de verificación emitidos por la unidad de verificación.****D.1 Datos de la unidad de verificación:**

- a) número de registro de la unidad de verificación;
- b) fecha;
- c) informe correspondiente al año;
- d) hoja.

D.2 Datos del centro de trabajo:

- a) número de dictamen;

- b) fecha;
- c) nombre o razón social del centro de trabajo;
- d) giro del centro de trabajo;
- e) domicilio;
- f) calle y número;
- g) colonia o población;
- h) municipio o población;
- i) ciudad o estado;
- j) teléfono y fax;
- k) código postal;
- l) correo electrónico.

D.3 Declaro bajo protesta de decir verdad, que los datos asentados en el presente informe son verdaderos, acepto la responsabilidad que pudiera derivarse de la veracidad de los mismos, haciéndome acreedor a las sanciones que en su caso procedan.

D.4 El titular de la unidad de verificación.

- a) nombre y firma de la unidad de verificación;
- b) domicilio;
- c) calle y número;
- d) colonia o población;
- e) municipio o población;
- f) ciudad o estado;
- g) código postal;
- h) teléfono y fax;
- i) correo electrónico.

Nota.- Los dictámenes que emita la unidad de verificación deben contener la información de este Apéndice.

12. Vigilancia

La vigilancia del cumplimiento de esta Norma Oficial Mexicana corresponde a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

13. Concordancia con Normas Internacionales

No existe concordancia con alguna norma internacional, al momento de su elaboración.

14. Bibliografía

- a) Ley Federal del Trabajo, publicada en el **Diario Oficial de la Federación** el 1 de abril de 1970;
- b) Reglamento de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo, publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 21 de enero de 1997;
- c) Ley de Prevención de Riesgos Laborales. España. Ley 31/1995, 8 de noviembre de 1995, pp. 42-44;
- d) Legislación sobre Seguridad en el Trabajo. Canadá. Memorandum de Entendimiento México-Canadá. Intercambio Documental. 1993.

La Norma contendrá un artículo transitorio en los siguientes términos:

UNICO.- La presente Norma entrará en vigor a los 60 días siguientes de su publicación en el **Diario Oficial de la Federación**.

Guía de Referencia

Información mínima para la investigación de causas de accidentes y enfermedades de trabajo

El contenido de esta guía es un complemento para la mejor comprensión de la presente Norma, y no es de cumplimiento obligatorio.

Esta guía indica de manera general, los puntos que pueden observar para realizar la investigación de las causas de accidente de trabajo.

- 1.- Identificación:
 - a) datos generales del centro de trabajo: razón social, domicilio;
 - b) datos generales del trabajador accidentado o enfermo: edad, sexo, puesto de trabajo, antigüedad en el puesto y antigüedad en la empresa;
 - c) accidente: lugar, hora y fecha donde ocurrió;
 - d) enfermedad: fecha en que se manifiesta.
- 2.- Descripción: secuencia de cómo sucedió el accidente o enfermedad de trabajo.
- 3.- Consecuencias: enfermedad o parte del cuerpo que sufrió lesión, daños materiales y costo estimado.
- 4.- Análisis:
 - a) agente: físicos, químicos, biológicos, psicosociales y ergonómicos;
 - b) acto inseguro;
 - c) condiciones inseguras;
 - d) actividades peligrosas;
 - e) condiciones peligrosas.
- 5.- Probabilidad de recurrencia del accidente: (frecuente, ocasional, raro).
- 6.- Gravedad potencial del daño: (grave, serio, leve).
- 7.- Prevención: medidas de control propuestas para evitar los actos y condiciones inseguras (condiciones peligrosas).
- 8.- Observaciones.
- 9.- Datos de los integrantes de la comisión que investigan los accidentes o enfermedades: nombre, firma y fecha.